



०८

# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

असाधारण  
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4  
PART III—Section 4

प्राप्तिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 13]

नई दिल्ली, शुक्रवार, मई 8, 1992/वैशाख 18, 1914

No. 13]

NEW DELHI, FRIDAY, MAY 8, 1992/VAISAKHA 18, 1914

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या वाली हुई खेत्रों रिक यह अलग संकलन के रूप में  
रखा जा सके

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a  
separate compilation

राष्ट्रीय विमान पत्तन प्राधिकरण

2. परिभाषायें:—इन विभिन्नों में जब तक संदर्भ में  
अन्यथा अपेक्षित न हो:—

प्रधिकरण

नई दिल्ली, 4 मई, 1992

(क) “प्रशिक्षण” अथवा “प्रशिक्षणार्थी” से प्राधिकरण के  
कार्य में प्रशिक्षण के लिए, प्रशिक्षण की अवधि  
के दौरान पारिश्रमिक सहित अथवा बिना पारि-  
श्रमिक के लगा अवधि अभिप्रेत है।

राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (प्रेष्यूटी) विनियम,

(ख) “प्राधिकरण” से राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण  
प्रधिनियम, 1985 के अन्तर्गत गठित राष्ट्रीय  
विमानपत्तन प्राधिकरण अभिप्रेत है।

1992

(ग) “नैमित्तिक कर्मसारी” से नैमित्तिक अथवा अस्थाई  
स्वरूप के कार्य में अनाया गया कर्मचारी अभिप्रेत  
है।

सं. खंड 9. 2. 8:—राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण,  
राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण अधिनियम, 1985 (1985  
का 64) की धारा 38 को उपधारा 2 के खण्ड (ख) द्वारा  
प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करने हेतु केंद्रीय सरकार की  
पूर्वानुमति से लिमिटेड विनियम बनाता है, अर्थात्:—

(घ) “श्रद्धक” से राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण का  
श्रद्धक अभिप्रेत है।

1. संभिस्त नाम तथा आरम्भ होना:—(1) ये विनियम  
राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण प्रेष्यूटी विनियम, 1992 कहे  
जाएंगे।

(ङ) “सक्तम प्राधिकारी” से श्रद्धक, कोई अन्य सदस्य  
अथवा प्राधिकरण का कोई अन्य प्राधिकारी जिसे

(2) ये विनियम सरकारी राजपत्र की तारीख को  
प्रबन्ध होंगे।

अध्यक्ष द्वारा इन विनियमों के उद्देश्य में “सधम प्राधिकारी” के हृष में कार्य करने के लिये प्राधिकृत किया गया हो, अभिप्रेत है।

- (च) “सेवा का पूर्ण एक वर्ष” से एक वर्ष की निरन्तर सेवा अभिप्रेत है।
- (छ) प्राधिकरण के अधीन “निरन्तर सेवा” से प्रविष्टिप्र सेवा अभिप्रेत है और इसमें वह सेवा भी ममिलिन है जिसमें बीमारी, दुर्घटना, अवकाश, अस्थायी छंटनी, हड्डनाल या तालाबन्दी में अथवा संबंधित कर्मचारी की गलती के बिना कार्य रुकने से अवरोध आया हो।

स्पष्टीकरण—दस खण्ड के प्रयोजन के लिए, कर्मचारी द्वारा प्राधिकरण के अधीन वास्तव में किए गए कार्य विवरों की संख्या में ये दिवस भी शामिल होंगे :—

- (i) कर्मचारी एक करार के अन्तर्गत अथवा औद्योगिक रोजगार (स्थायी आदेश) प्रधिनियम, 1946 अथवा औद्योगिक विवाद प्रधिनियम, 1947 अथवा अन्य किसी कानून के अन्तर्गत स्थायी आदेशों द्वारा अनुमति प्राप्त काम पर माना जाए,
- (ii) कर्मचारी जो पिछले वर्द्ध अर्जित पूर्ण वेतन पर रहा हो।
- (iii) कर्मचारी अपनी नियुक्ति के दौरान किसी दुर्घटना-यथा अस्थायी रूप से विकलांग होने पर अनुपस्थित रहा हो; और
- (iv) महिला कर्मचारी के मामले में, वह प्रसूति छुट्टी पर रही हो और प्रसूति छुट्टी की कुल अवक्त्र 12 सप्ताहों से अधिक न हो।
- (ज) “परिलक्षितों” से वह अंतिम वेतन अभिप्रेत है जो सेवा छोड़ने से तत्काल पहले की तारीख को अथवा मृत्यु की तारीख को प्राप्त किया गया हो। इसमें मूल वेतन, विशेष वेतन, मंहगाई भत्ता, छुट्टी का वेतन, निर्वाह अनुदान और वेतन न पाने वाले कर्मचारियों के मामले में मजबूरी शामिल है। शेष्यटी का परिकलन करने के लिए गणन योग्य परिलक्षितों की कोई सीमा नहीं होगी।

टिप्पणी 1 :—यदि कोई कर्मचारी, अपनी सेवा समाप्त होने के तत्काल पूर्व इयूटी से अनुपस्थित रहा हो या ऐसे अवकाश पर रहा हो जिसके लिए अवकाश वेतन देय हो तो या नियमित कर दिये जाने के बाद उसे उसकी सेवा जस्त किये बिना बहाल कर दिया गया हो, तो इस विनियम के तहत उसको पारिथमिक वही होंगे जो इयूटी से अनुपस्थित या नियमित न रहने पर उसे मिलते :

परन्तु वेतन में कोई किसी ऐसी वृद्धि (रोक कर न रखी गई सामान्य वेतनवृद्धि के अन्तर्वाच) जो वास्तव में प्राप्त न

की गई हो, को उसके पारिथमिक का भाग नहीं माना जायेगा।

टिप्पणी 2 :—यदि कर्मचारी भेदा समाप्त होने से तत्काल पहले अमादारण अवकाश पर चले जाने के कारण इयूटी से अनुपस्थित रहा हो या नियमित रहा हो, तो वह अवधि सेवा अवधि के रूप में नहीं गिनी गानी है, तो ऐसी वेतन में जो पारिथमिक उसने ऐसे अवकाश पर जाने या नियमित होने से तत्काल पहले प्राप्त किये होंगे, उन्हीं पारिथमिकों को इस विनियम के तहत उसका पारिथमिक माना जायेगा;

(अ) “कर्मचारी” प्राधिकरण का पूर्णकालिक कर्मचारी अभिप्रेत है, लेकिन इसमें नियमित शामिल नहीं है :—

- (i) प्राधिकरण के मद्दस्य
- (ii) नैमित्तिक नथा अनियमित कर्मचारी;
- (iii) प्रतिनियुक्ति की शर्तों पर नियोजित किये गये भरकारी कर्मचारी तथा प्रत्या व्यक्ति;
- (iv) अनुबन्ध के आधार पर रखे गये कर्मचारी;
- (v) शिक्षा और प्रशिक्षा,
- (vi) पुनः नियोजित व्यक्ति

(ब्र) कर्मचारी के “परिवार” में नियमित शामिल होंगे :—

(i) पुरुष कर्मचारी के मामले में, वह स्वयं, उसकी पत्नी, विवाहित अथवा अविवाहित बच्चे, उस पर अधिकृत माता-पिता और उसकी पत्नी पर अधिकृत माता-पिता और पूर्वमुन पुत्र की विधवा एवं उसके बच्चे, यदि कोई हों।

(ii) महिला कर्मचारी के मामले में, वह स्वयं, उसका पति, विवाहित अथवा अविवाहित बच्चे, उस पर अधिकृत माता-पिता और उसके पति पर अधिकृत माता-पिता और उसके पूर्वमुन पुत्र की विधवा और बच्चे, यदि कोई हो।

स्पष्टीकरण : जहां स्वीय विधि कर्मचारी को बच्चा गोद लेने की अनुमति देना हो, वहां उसके द्वारा विधि सम्मत गोद निया गया बच्चा उसके परिवार में शामिल माना जाएगा और जहां कर्मचारी का बच्चा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा कानूनी हंग में गोद निया गया हो और इस प्रकार विधि सम्मत गोद निया गया बच्चा कर्मचारी के परिवार में शामिल नहीं माना जाएगा।

(ट) “फार्म” से इन विनियमों के साथ संलग्न फार्म अभिप्रेत है।

(ठ) “सेवानिवृत्ति” से अधिविता के अलावा कर्मचारी की सेवा से समाप्त किया जाना अभिप्रेत है;

(३) किसी कर्मचारी के संबंध में “अविविता” का अर्थ है :—

(i) कि कर्मचारी ने वह आयु प्राप्त कर ली है जो सेवा शर्तों में निर्धारित की गई है और जिस आयु में पहुँचने पर कर्मचारी नौकरी छोड़ देगा; तथा

(ii) और किसी अन्य मामले में कर्मचारी द्वारा अटाकन वर्ष की आयु पूरी कर लिया जाना।

(४) “अर्हक सेवा” में वह लगतार सेवा असिफेन है जो कर्मचारी द्वारा प्राधिकृत कर्तव्य में अथवा असाधारण शूद्री मैदिकल प्राधार पर मंजूरी की गई शूद्री अथवा शूद्रों बेतन से बिना शत्रुस्थिति के ग्रलावा, 1/8 वर्ष को आयु पूरी कर लेने के बाद प्राधिकरण के अन्तर्गत की गई हो। छ: महीने और उससे अधिक की अवधि को एक वर्ष गिना जाएगा। स्थानान्तरण पर अथवा स्थायी प्रामेतन के आधार पर लिए गए कर्मचारियों के मामले में, सरकारी विभागों/अन्य सार्वजनिक उपकरणों में की गई उनकी पूर्व सेवा को प्राधिकरण में अर्हक सेवा में गणित किया जाएगा। लेकिन जिन कर्मचारियों ने अपनी पूर्ण सेवा के लिए पूर्व नियोनताओं से अफनी ग्रेज्यूटी प्राप्त कर ली है, उनकी पूर्ण सेवा अवधि को नहीं गिना जाएगा, ऐसे मामलों में, ग्रेज्यूटी के लिए उनकी अर्हक सेवा प्राधिकरण में नियुक्ति की सारी वर्ष से गिनी जाएगी।

टिप्पणी : जहां प्राधिकरण में रोजगार का आवेदन पूर्ण नियोनता के माध्यम में प्राप्त हो और पूर्व नियोनता कर्मचारी की ग्रेज्यूटी प्राधिकरण में हस्तांतरित करने का राजी हो, वहां वह हस्तांतरण समझा जाएगा और ऐसे में पांच वर्ष की न्यूनतम अर्हक सेवा पूर्ण करना अपेक्षित नहीं होगा।

3. (१) ग्रेज्यूटी प्रदान विये जाने की शर्त :—किसी कर्मचारी की सेवा समाप्त हो जाने की दशा में उसे ग्रेज्यूटी का भुगतान तक किया जाएगा जब उससे कम से कम पांच वर्ष की क्लालिफाइंग सर्विस (अर्हकारी सेवा) पूरी कर ली हो। ये दशाये नियन्त्रित हैं :—

(क) उसकी अधिवर्षिता वी दशा में अथवा

(ख) उसके सेवानिवृत्ति हो जाने अथवा त्यागपत्र दे देने की दशा में, अथवा

(ग) उसकी मृत्यु अथवा आरीरिक या मानसिक अस्वस्था के कारण उसके स्थीयी स्वप्न में अक्षम हो जाने की दशा में, अथवा

(ङ) पद समाप्त कर दिये जाने पर कर्मचारी को सेवासुल कर दिये जाने की दशा में।

किन्तु मृत्यु के मामले में पांच वर्ष की निरन्तर सेवा पूरी करना आवश्यक नहीं होगा;

(२) देय ग्रेज्यूटी को राशि :—प्राधिकरण के किसी पंचाट, करार अथवा संविदा के अंतर्गत, किसी कर्मचारी द्वारा लाभप्रद ग्रेज्यूटी प्राप्त करने के अधिकार के बिना पक्षपात के उसकी ग्रेज्यूटी की राशि इस प्रकार रहेगी :—

(क) सेवा पूरी कर दिये गये प्रत्येक वर्ष या उसकी छ: महीने की अवधि स अधिक के किसी भाग के लिये 15/26 दिन की परिलिंग्धियों के बराबर राशि किन्तु शर्त यह है कि यह राशि परिलिंग्धियों का 16 1/2वा हिस्सा या एक लाख रुपये जो भी कम बने, के बराबर होगी।

(ख) मृत्यु की दशा में ग्रेज्यूटी की राशि स्वाप्त (क) में उल्लिखित दरों या नीचे उल्लिखित दरों दोनों में जो भी अधिक बने, पर आकृलित को जायेगी :—

मृत्यु होने की स्थिति	ग्रेज्यूटी की राशि
(i) सेवा के पहले वर्ष के दोरान	दो महीने की परिलिंग्धियां
(ii) एक वर्ष की सेवा के बाद	छ: महीने की परिलिंग्धियां
किन्तु पांच वर्ष की सेवा से पहले	
(iii) पांच वर्ष की सेवा के बाद	बारह महीने की परिलिंग्धियां
किन्तु 20 वर्ष की सेवा से पहले	
(iv) 20 वर्ष और उससे अधिक की सेवा	अर्हक सेवा के पूर्ण आधे वर्ष के लिए महीने की आधी परिलिंग्धियां जोकि मृत्यु ग्रेज्यूटी की राशि में दी गई अधिकतम 33 गुणा से अधिक यही होगी और किसी भी हालत में एक लाख से ऊपर नहीं होगी।

(ग) जिस कर्मचारी को लघुकृत परिलिंग्धियों पर अपनी विकलांगता के बाद नियुक्त किया गया हो, उस कर्मचारी को भुगतान की जाने वाली ग्रेज्यूटी की संगणना के प्रयोजन के लिए विकलांगता से पूर्व अवधि की उसकी परिलिंग्धियां उस अवधि के दोरान उसके द्वारा प्राप्त परिलिंग्धियों में जामिल की जाएगी और विकलांगता के तत्पश्चात् भी परिलिंग्धियों को लघुकृत स्वप्न में लिया जाएगा।

4. नामांकन : (1) प्रत्येक कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट समय के भीतर, यथा स्थिति निर्धारित फार्म में नामांकन भरना होगा, जिसमें वह सेवा में रहते हुए अपनी मृत्यु हो जाने की बात में या नौकरी छोड़ने के बावजूद किन्तु ग्रेजुटी के भुगतान से पहले अपने परिवार के एक अवृद्धा एक से अधिक सदस्यों को प्रत्येक सदस्य को दिए जाने वाले हिस्से का उल्लेख करते हुए, ग्रेजुटी प्राप्त करने का अधिकार प्रदान करेगा।

(2) यदि किसी कर्मचारी के कोई परिवार न हो तो नामांकन किसी व्यक्ति या व्यक्तियों अवृद्धा निर्मित या गैर-निर्मित व्यक्ति अवृद्धा व्यक्तियों की संख्या के पक्ष में किया जा सकता है :

किन्तु कर्मचारी द्वारा निलम्ब के लिए कोई तर्कसंगत अधिकार दर्शाएं जाने पर ही सक्षम प्राधिकारी द्वारा फार्म "क" में भरा गया नामांकन विनिर्दिष्ट अवधि के बाद स्वीकार किया जाएगा और किसी नामांकन को केवल इसलिए अवृद्ध नहीं भाना जाएगा क्योंकि उसे विनिर्दिष्ट अवधि के बाद भरा गया है ।

(3) नामांकन न होने की दशा में मृत्यु हो जाने पर ग्रेजुटी का भुगतान निम्नलिखित रूप में किया जा सकता है :—

(क) यदि परिवार का कोई या एक से अधिक सदस्य जीवित हो तो, विधवा पुत्री को छोड़कर इस राशि का भुगतान ऐसी सभी सदस्यों को बराबर-बराबर किया जा सकता है ।

(ख) यदि परिवार में कोई सदस्य जीवित न हो किन्तु परिवार में एक या एक से अधिक विधवा पुत्रियां तथा अवृद्धा एक या एक से अधिक सदस्य जीवित हों, तो ग्रेजुटी की राशि का भुगतान ऐसे सभी सदस्यों को बराबर-बराबर किया जा सकता है ।

(4) फार्म "क" में नामांकन प्राप्त होने के 30 विन के भीतर सक्षम प्राधिकारी अक्षित फार्म में कर्मचारी द्वारा उल्लिखित सेवा विवरण की स्थानान्तर भाग के रिकाउंट में उपलब्ध सूचना को ध्यान में रखते हुए जांच कराएगा तथा फार्म "क" में किए गए नामांकन की यूनिट प्रतिलिपि, जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस संबंध में प्राधिकृत किए गए किसी अधिकारी द्वारा भली-भांति साक्षात्कृति किया गया हो, रसीद लेकर कर्मचारी को लौटाएगा ताकि कर्मचारी को भी यह जानकारी रहे कि उसके नामांकन पत्र को सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपने रिकाउंट में रख लिया गया है ।

(5) कर्मचारी अपने नामांकन में, उसे मिलने वाली ग्रेजुटी की राशि को एक से अधिक नामांकित व्यक्तियों में बांट सकता है ।

(6) यदि नामांकन करते समय कर्मचारी का अपना परिवार विद्यमान है तो नामांकन उसके परिवार के एक या एक से अधिक सदस्यों के पक्ष में किया जाएगा और अगर कर्मचारी द्वारा किसी ऐसे व्यक्ति का नामांकन कर दिया जाता है जो कि उसके परिवार का सदस्य नहीं है तो किया गया नामांकन व्यक्ति अवृद्ध समझा जाएगा ।

(7) यदि नामांकन के समय कर्मचारी का कोई परिवार नहीं है तो नामांकन किसी भी व्यक्ति या व्यक्तियों के पक्ष में किया जा सकता है, किन्तु यदि बाद में कर्मचारी का अपना परिवार हो जाता है तो ऐसे नामांकन तत्काल रद्द हो जाएंगे और कर्मचारी को परिवार बन जाने के 90 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के समक्ष फार्म "ख" की दो प्रतिलिपियों में परिवार के एक अवृद्धा एक से अधिक सदस्यों के पक्ष में नया नामांकन पत्र भरना होगा और उसके बाद उस पर उप-विनियम (4) के उपबंध आवश्यक परिवर्तनों सहित, वैसे ही लागू होंगे जैसे कि उप-विनियम (1) के अधीन नामांकन करने पर लागू हुए होते ।

(8) कर्मचारी द्वारा अपने नामांकन पत्र में उप-विनियम (6) और (7) की शर्तों के अधीन रहते हुए तथा सक्षम प्राधिकारी को फार्म "ग" में लिखित रूप में से यूचना देने के बाद, परिवर्तन किया जा सकता है और उसके बाद उप-विनियम (4) के उपबंध आवश्यक परिवर्तनों के साथ उस पर उसी प्रकार लागू होंगे जैसे कि उप-विनियम (1) के अधीन नामांकन करने पर लागू हुए होते ।

(9) यदि नामांकित व्यक्ति की मृत्यु कर्मचारी से पहले हो जाती है तो नामांकित व्यक्ति का हिस्सा कर्मचारी को प्राप्त हो जाएगा, जिसके लिए उस फार्म "ग" में नया नामांकन भरना पड़ेगा ।

(10) कर्मचारी द्वारा प्रत्येक नामांकन पहर्णी बार किया गया नामांकन अवृद्धा नामांकन में किया गया परिवर्तन, जैसी भी स्थिति हो, को सक्षम प्राधिकारी के पास भेजा जाएगा जो कि उसे अपने पास सुरक्षित रखेंगे ।

(11) नामांकन अवृद्धा नए नामांकन अवृद्धा नामांकन में परिवर्तन की यूचना पर कर्मचारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे अवृद्धा यदि कर्मचारी अनपढ़ है तो उसे

दो गवाहों की उपस्थिति में नामांकन पत्र पर अपने अंगठे का निशान लगाना होगा और वे गयाह, यथास्थिति, नामांकन, नए नामांकन अथवा नामांकन में किसी परिवर्तन की सूचना के संबंध में घोषणापत्र पर भी अपने हस्ताक्षर करेंगे।

(12) नामांकन, नया नामांकन अथवा नामांकन में परिवर्तन की सूचना को उस दिन से प्रभाव में आया भाना जाएगा, जिस तारीख को सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसे प्राप्त किया गया हो।

5. ग्रेच्युटी राशि का निर्धारण :- (1) ग्रेच्युटी की राशि देय होते ही सक्षम प्राधिकारी, चाहे उप विनियम (1) में उल्लिखित आवेदन किया गया हो अथवा नहीं, ग्रेच्युटी की राशि का निर्धारण करेगा और जिस व्यक्ति को ग्रेच्युटी राशि की जानी हो, उसे ग्रेच्युटी की निर्धारित की गई राशि बनाते हुए फार्म “ग” में नोटिस देगा।

6. ग्रेच्युटी के लिए आवेदन :- (1) इस विनियमों के अन्तर्गत ग्रेच्युटी का भुगतान पाने के लिए पात्र व्यक्ति को अथवा उसकी ओर से कार्यवाही करने के लिए लिखित रूप में प्राधिकृत किए गए किसी अन्य व्यक्ति को ग्रेच्युटी राशि के भुगतान योग्य हो जाने की तारीख से सामान्यतः 30 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के पास फार्म “ब” में आवेदन भेजना होगा। किन्तु जहां कर्मचारी की अधिवारिता या सेवा-नियुक्ति की तारीख का पता हो, वहां कर्मचारी अधिवारिता या सेवानियुक्ति की तारीख से 30 दिन पहले सक्षम प्राधिकारी के पास आवेदन भेज सकता है।

(2) किसी कर्मचारी की द्वारा नामांकित व्यक्ति जो इन विनियमों के अन्तर्गत ग्रेच्युटी प्राप्त करते का पात्र है, को सामान्यतः ग्रेच्युटी राशि के भुगतान योग्य हो जाने के 30 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी के पास फार्म “द” में आवेदन करना होगा। परन्तु संबंधित विवरण से युक्त सावेद कागज पर किया गया आवेदन भी स्वीकार किया जाएगा। सक्षम प्राधिकारी ऐसा कोई अन्य विवरण भी, जो उसके द्वारा आवश्यक समझा जाए, प्राप्त कर सकता है।

(3) कर्मचारी के विधि सम्मत उत्तराधिकारी को, जो इन विनियमों के अन्तर्गत ग्रेच्युटी का भुगतान पाने का हकदार है, ग्रेच्युटी की राशि भुगतान योग्य हो जाने की तारीख से साधारणतया एक दर्द के अन्दर, संलग्न फार्म “च” में सक्षम प्राधिकारी को आवेदन करना होगा।

(4) ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए यदि कोई आवेदन इस विनियम में विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के बाद भी किया जाता है तो आवेदन द्वारा अपना दावा प्रस्तुत करने में हुए विलम्ब के बारे में पर्याप्त कारण बता दिए जाने पर, सक्षम प्राधिकारी द्वारा उस पर भी विचार किया जाएगा और इन विनियमों के अन्तर्गत ग्रेच्युटी संबंधी जोई दावा मात्र उभयन्धन में रद्द नहीं किया जाएगा, कि दावेदार ने अपना आवेदन विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत नहीं किया है।

(5) इस विनियम के अन्तर्गत सक्षम प्राधिकारी को किया जाने वाना आवेदन वैयक्तिक सेवा द्वारा अथवा प्राप्ति ग्रन्तीद मिलने वाला रजिस्टर्ड डाक द्वारा भेजा जाएगा।

7. ग्रेच्युटी के भुगतान के संबंध में मूचना :- (1) विनियम 6 के अन्तर्गत ग्रेच्युटी के भुगतान के लिए आवेदन प्राप्त होने के 15 दिन के भीतर सक्षम प्राधिकारी :-

(i) यदि जांच पड़ना करने पर दावा ग्राह्य पाया जाता है तो आवेदक को जो, यथास्थिति, कर्मचारी, नामांकित व्यक्ति अथवा विधि सम्मत उत्तराधिकारी में कोई भी ही सकता है, को देय राशि का उत्तेज्ज्वल करते हुए तथा तारीख निर्धारित करते हुए, जो ग्रेच्युटी राशि के भुगतान के लिए आवेदन पत्र प्राप्त होने की तारीख के बाद 30 दिन में अधिक न हो फार्म “स्थ” में नोटिस जारी करेगा, अथवा

(ii) यदि ग्रेच्युटी से संबंधित दावा ग्राह्य नहीं पाया जाता है तो दावे को ग्राह्य न समझे जाने के कारण बताते हुए यथास्थिति, आवेदक कर्मचारी नामांकित व्यक्ति या विधिसम्मत उत्तराधिकारी को फार्म “ज” में नोटिस जारी करेगा।

(2) यदि सक्षम प्राधिकारी के कार्यालय में ग्रेच्युटी का भुगतान किया जाना है और इस प्रयोजन से उपविनियम (1) के खंड (i) के अन्तर्गत फार्म “द” में भेजे गए नोटिस में निर्धारित की गई तारीख पर यदि प्राप्तकर्ता व्यक्तिगत रूप में उपस्थित होने में श्रस्तावर्थता जाहिर करे और इस संबंध में उसके द्वारा उपस्थित न हो सकने का कारण बताने हुए लिखित रूप में आवेदन किया जाए, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा दोबारा तारीख निर्धारित करेगा।

(3) यदि ग्रेच्युटी का दावेदार कोई नामांकित व्यक्ति अथवा कानूनी उत्तराधिकारी है तो सक्षम प्राधिकारी, यथास्थिति, ऐसे किसी गवाह या प्रमाण की मांग कर सकता है जिस उस व्यक्ति की पहचान अथवा उसके केन्द्र को निश्चित करने के लिए सुसंगत समझा जाए ऐसी दशा में उप विनियम (1) के अन्तर्गत नोटिस जारी करने के लिए विनिर्दिष्ट की गई समय सीमा उस तारीख से आरम्भ होगी, जिस तारीख की सक्षम प्राधिकारी द्वारा यथास्थिति, मांगा गया प्रमाण या गवाह सक्षम प्राधिकारी के सक्षम प्रस्तुत कर दिया जाता है।

(4) आवेदन को फार्म “ल” में वैयक्तिक सेवा के माध्यम से रसीद लेकर या पावती देय रजिस्टर्ड डाक द्वारा एक नोटिस दिया जाएगा।

8. ग्रेच्युटी भुगतान की विधि :- (1) इन विनियमों के अन्तर्गत देय ग्रेच्युटी राशि नकद रूप में भुगतान की जाएगी अथवा यदि प्राप्तकर्ता द्वारा इच्छा जाहिर की जाए तो, यथास्थिति, यह राशि पाव वर्मस्कारी, नामांकित अथवा कानूनी उत्तराधिकारी के पक्ष में इपाट या बैंक के चैक द्वारा भुगतान की जाएगी।

(2) प्राधिकरण उन कर्मचारियों को जिन्हें ग्रेच्युटी का भुगतान किया जाना है, भुगतान की तारीख से 30 दिनों के अन्दर ग्रेच्युटी की राशि का भुगतान करने का प्रवंध करेगा।

(3) यदि इन विनियमों के अन्तर्गत भुगतान की जाने वाली ग्रेच्युटी की राशि का भुगतान उप विनियम (2) में विनियिष्ट अवधि के अन्दर नहीं किया जाता है, तो ऐसे में प्राधिकरण ग्रेच्युटी का भुगतान किये जाने की विनियिष्ट तारीख के बाद ग्रेच्युटी का भुगतान करने पर साधारण व्याज देगा, जो दीर्घ अवधि के निषेप (जमा) के पुनः भुगतान के लिए केन्द्र सरकार द्वारा समय पर अधिसूचित दर से अधिक नहीं होगा। परन्तु यदि कर्मचारी की गलती के कारण भुगतान में विकल्प होता है, तो ऐसे में कोई व्याज नहीं दिया जाएगा और प्राधिकरण इस आधार पर विलम्ब से किए जाने वाले भुगतान के लिए केन्द्रीय सरकार से लिखित रूप में अनुमति प्राप्त करेगा।

परन्तु यथास्थिति, पात्र कर्मचारी, नामांकित व्यक्ति अथवा उत्तराधिकार द्वारा ऐसी दृष्टा जाहिर करने पर स्था भुगतान योग्य ग्रेच्युटी राशि एक हजार रुपये में कम

हीने पर, भुगतान की जाने वाली राशि में से पांस्टल ममी-आर्डर, कमीशन काटकर वह राशि ममीआर्डर द्वारा भुगतान की जा सकती है।

9. ग्रेच्युटी की सुरक्षा इन विनियमों के अन्तर्गत भुगतान की जाने वाली ग्रेच्युटी की राशि को किसी दीवानी, राजस्व या फौजदारी अदान्त को किसी उचित अथवा घावेश के पालन के साथ संबंधित नहीं किया जाएगा तथापि प्राधिकरण को कर्मचारी द्वारा नरक निकलने वाली किसी भी राशि को ग्रेच्युटी राशि में से काटकर बमूल कर लेने का अधिकार होगा।

10. अर्थ निर्णय :— इन विनियमों के किन्हीं उपचरणों के अर्थ निर्णय के संबंध में यदि कोई शंका उत्पन्न होती है तो उसे अध्यक्ष के पास भेजा जाएगा, जो कि उसका समाधान करेंगे।

सौ. के. एग. राजे,  
एयर मार्शल चं. शा. राजे  
प. वि. से. पदक, ग्र. वि. से. पदक  
अध्यक्ष  
(गण्डीय विमानपत्तन प्राधिकरण)

#### फार्म-क

#### [विनियम 4 (4)]

#### नामांकन

मेरा मे.....

1. श्री/श्रीमती/कुमारी

(यहां पूरा नाम लिखें)

जिसका विवरण निम्नलिखित कथन में दिया गया है वह है एतद्वारा अभी मृत्यु के बाद मिलने वाली ग्रेच्युटी की राशि तथा मृत्यु से पूछ अपने खाने में जमा ग्रेच्युटी की राशि, जो भुगतान योग्य हो गई हो या जिसका भुगतान किया जाना हो, पर भुगतान न किया गया हो, को प्राप्त करने के लिए निम्नलिखित व्यक्तियों को नामांकित करना/करनी है तथा साल करना/करनी है कि उपदान की उक्त राशि का भुगतान नामांकित व्यक्ति(यों) के नाम (नामों) के आगे नियिष्ट अनुपात में किया जाना चाहिए।

2. मैं एतद्वारा प्रमाणित करता हूँ कि उल्लिखित व्यक्ति राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (ग्रेच्युटी) विनियम, 1992 के खंड के विनियम 2 अर्थ के अधीन मेरे परिवार का सदस्य हूँ/है।

3. मैं एतद्वारा घोषित करता हूँ/करनी हूँ कि उक्त विनियमों के विनियम-2 के खंड (ब) के अर्थ के अधीन मेरा कोई परिवार नहीं है।

4. (क) मेरे पिता/माता/भाता-पिता मुश्त पर आधित है।

(ख) मेरे पति के पिता/माता/माता-पिता मेरे पति पर आधित नहीं है।

5. मैंने कथित विनियमों के विनियम-2 के खंड (10) के उपबंध की शर्तों के अनुसार दिनांक ..... के नोटिस द्वारा ध्यान पति को अपने परिवार में अलग कर दिया है।

6. यह नामांकन मेरे पिलने नामांकन को गह बारना है।

## नामांकित व्यक्ति

नामांकित व्यक्ति (यों) का नाम और पूरा पता	कर्मचारी के साथ संबंध	नामांकित व्यक्ति की आप वह भुगतान जिसमें घेच्यूटी की राशि बांटी जाएगी
---	-----------------------	--

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

स्थान : .....  
तारीख : .....

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

गधाहों द्वारा घोषणा

नामांकन पर मेरे सामने हस्ताक्षर किए गए/अंगूठे का निशान लगाया गया।

गांकियों का पूरा नाम व पूरा पता

- 1.
- 2.

स्थान :  
तारीख :

गांकियों के हस्ताक्षर

- 1.
- 2.

प्राधिकरण द्वारा विया जाने वाला प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपर्युक्त नामांकन के विवरण की जांच कर ली गई है तथा उसे स्थापना अनुभाग में रिकार्ड कर लिया गया है।

मदर्स नं., यदि कोई हो।

तारीख :

प्राधिकृत प्रधिकारी के हस्ताक्षर  
पदनाम  
प्रधिकारी का नाम और पता

कर्मचारी द्वारा प्राप्त रसीद

फार्म "क" में मेरे द्वारा फाइल किए गए तथा प्राधिकरण द्वारा विधिवत रूप से प्रमाणित किए गए नामांकन की अनुलिपि प्राप्त हुई।

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर

नोट : जागू न होने वाले शब्दों/अनुच्छेदों को काट दें।

विवरण-फार्म-“क”

1. कर्मचारी का पूरा नाम
2. लिंग
3. संभर

4. क्या अविवाहित/विवाहित/विवाहा/विधुर है ?
5. विभाग/शास्त्रा/अनुभाग जहां काम करते हैं ।
6. पद का नाम, (साथ में पहचान मध्यम, यदि कोई हो, तो वह भी लिखें)
7. नियुक्ति की तारीख
8. स्थायी पता

गांव ..... धाना ..... उपर्युक्त  
 डाकखाता ..... जिला ..... राज्य .....  
 स्थान .....  
 तारीख .....  
 कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का  
 निशान

#### गवाहों द्वारा घोषणा

नामांकन पर मेरे सभी हाथ/झट किए गए/प्रैंटे के लिए लगाया गया ।

साक्षियों का पूरा नाम व पूरा पता

- 1.
- 2.

स्थान :

तारीख :

साक्षियों के हस्ताक्षर

- 1.
- 2.

#### प्राधिकरण द्वारा दिया जाने वाला प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता कि उपरोक्त नामकर के विवरण की जांच कर ली गई है तथा उते स्वापना अनुभाग में रिकार्ड कर लिया गया है ।

संदर्भ मं. यदि कोई हो ।

प्राधिकूत प्रधिकारी के हस्ताक्षर  
 पदनाम  
 प्रधिकारी का नाम और पता

#### कर्मचारी द्वारा प्राप्त रसीद

फार्म “क” में मेरे द्वारा काश्त किए गए तथा प्राधिकरण द्वारा विविवत स्थान में प्रमाणित किए गए नामांकन की अनुलिपि प्राप्त हुई ।

तारीख

कर्मचारी के हस्ताक्षर

नोट: लागू न होने वाले शब्दों/अनुच्छेदों को काट दें ।

फार्म-“क”

[विनियम-4(7)]

नया नामांकन

मेवा में.....

मैं, श्री/श्रीमती ..... (यहां पूरा नाम लिखें) जिसका विवरण निम्नलिखित कथन में दिया गया है, ने राष्ट्रीय विमानगतन प्राधिकरण (ग्रेड्युली) विनियम, 1992 के विनियम 2 के खंड (व्र) के प्रधार के अंतर्गत ..... (यहां तारीख लिखें) से तीव्र व्याप गए रूप में परिवार प्रहण कर लिया है

और इसलिए नीचे उल्लिखित व्यक्ति (यों) को अपने मृत्यु के बाद मिलने वाली ग्रेच्युटी राशि प्राप्त करने के लिए तथा उस ग्रेच्युटी राशि, जो कि मेरी मृत्यु के समय मेरे खाते में जमा हो जन्तु तब तक भुगतान योग्य न हुई हो अथवा भुगतान योग्य हो गई हो किन्तु दी न गई हो, को प्राप्त करने के लिए फिर से नामजद करता हु/करती हु तथा निदेश देता/देती हु कि नामांकित व्यक्ति (यों) के नाम (मों) के मामले निविष्ट अनुपात में ग्रेच्युटी की राशि का भुगतान किया जाए।

2. एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि नामांकित व्यक्ति कथित विनियमों के विविधम-2 के खंड (क), के 'साथ' के अधीन, मेरे परिवार का सदस्य है/के सदस्य है।

(3) (क) मेरे पिता/माता/माता-पिता मुक्त पर आश्रित नहीं है।

(ख) मेरे पति के पिता/की माता/के माता-पिता मेरे पति पर आश्रित नहीं है/है।

4. मैंने कथित विनियमों के विविधम 2 के खंड (व) के उपबंध की गती के अनुसार दिनांक ..... को लिए गए नींटिस द्वारा, मैंने पति को अपने परिवार से अलग कर दिया है।

### नामांकित व्यक्ति

नामांकित व्यक्ति (यों) का पूरा नाम व पूरा पता कर्मचारी के साथ संबंध नामांकित व्यक्ति की आय वह अनुपात जिसमें ग्रेच्युटी राशि बांटी जाएगी

- 1.
- 2.
- 3.

### "परिवार" ग्रहण करने का हंग

1. यहां यह विवरण दिया जाए कि परिवार केसे ग्रहण किया गया, प्रवृत्ति विवाह द्वारा ग्रहण किया या अथवा माता-पिता के आश्रित होने से परिवार बना अथवा गोद लेने जैसी अन्य विधिद्वारा परिवार बना।

स्थान :

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान.

### गवाहों द्वारा घोषणा

नामांकन पर मेरे सामने हस्ताक्षर किये गये/अंगूठा लगाया गया।

साक्षियों का पूरा नाम और पूरा पता

- 1.
- 2.

स्थान : साक्षियों के हस्ताक्षर

तारीख :

1.

2.

### प्राधिकरण द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन के विवरण की जांच कर ली गई है तथा उसे स्थापना अनुभाग में रिकार्ड कर लिया गया है।

संदर्भ सं. यदि कोई हो।

प्राधिकरण द्वारा दिया जाने वाला प्रमाण पत्र

तारीख :

प्राधिकरी का नाम और पता

## कर्मचारी द्वारा प्राप्त रसीद

फार्म "क" में मेरे द्वारा फाइल किए गए तथा प्राधिकरण द्वारा विविध रूप से प्रमाणित किए गए नामांकन की अनुलिपि प्राप्त हुई।

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर

शीट : सामू म होने वाले लक्षणों/अनुच्छेदों को काट दें।

## फार्म "ग"

नामांकन में परिवर्तन [विनियम 4(8)]

सेवा में .....

मैं, श्री/श्रीमती/कुमारी ..... (यहां पूरा नाम लिखें) जिसका विवरण निम्नलिखित क्रम में दिया हुआ है, एतद्वारा नोटिस देता/दिती हूं कि मेरे द्वारा दिनांक ..... को (तारीखें लिखें) फाइल किए गए तथा आप के संबंध संबंध ..... दिनांक ..... के अंतर्गत रिकार्ड किये नामांकन में निम्न-विवित वरीये से परिवर्तन किया जाय :—

(यहां पर कराये जाने वाले परिवर्तन का विवरण दें)।

1. कर्मचारी का पूरा नाम
2. लिंग
3. वय
4. क्या आप अधिकारी/विवाहित/विवाहिता/विवृता हैं
5. विभाग/कार्यालय/अनुभाग जहां काम करते हैं
6. पद का नाम, साथ में पहचान संख्या यदि कोई हो, तो वह भी लिखें
7. नियुक्ति की तारीख
8. पूरा पता

स्वाक्षर :

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का नियान

## गवाहों द्वारा घोषणा

नामांकन में परिवर्तन पर मेरे सामने हस्ताक्षर किए गए/अंगूठा लगाया गया साक्षियों का पूरा नाम और पूरा पता

- 1.
- 2.

साक्षियों के हस्ताक्षर

स्वाक्षर :

तारीख :

- 1.
- 2.

## प्राधिकरण का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त परिवर्तन रिकार्ड कर लिये गये हैं।

संबंध संख्या, यदि कोई हो।

प्राधिकरण प्रधिकारी हस्ताक्षर

पदनाम

प्रधिकारी का नाम व पता

## कर्मचारी द्वारा प्राप्ति रसीद

फार्म “ग” में मेरे द्वारा विनाक ..... को फाइल किये गये तथा विविध रूप से प्राधिकरण द्वारा प्रमाणित किये गये परिवर्तन की सूचना की अनुलिपि प्राप्त हुई।

तारीख :

## कर्मचारी के हस्ताक्षर

मोट : जो शब्द लागू न हों उन्हें काट दें।

## फार्म “जी”

## [विनियम 6 (1)]

## कर्मचारी द्वारा ग्रेज्युटी के भुगतान के लिए आवेदन

सेवा में, .....

महोदय,

मैं अपनी अधिक्षिता/सेवा निवृति/कम से कम पांच वर्ष की निरंतर सेवा के बाद त्यागपत्र देने के कारण/कुर्बंटना/बीमारी के परिणामस्वरूप पूरी तरह अशक्त हो जाने के कारण ..... से अपनी ग्रेज्युटी के भुगतान के लिए आवेदन करता हूं/करती हूं, जिसके लिए मैं राष्ट्रीय विभान्नपत्रन प्राधिकरण (ग्रेज्युटी) विनियम, 1992 के विनियम 3 के उपविनियम (1) के अंतर्गत हकदार हूं। इस संस्थान में मेरी नियुक्ति से संबंधित भावशक्ति विवरण नीचे दिया गया है:—

## विवरण

1. पूरा नाम
2. पूरा पता
3. विभाग/साखा/अनुभाग, जहां सबसे आक्षिर में काम किया
4. पदनाम, साथ में पदनाम संख्या यदि कोई हो, भी लिखें
5. नियुक्ति की तारीख
6. सेवा समाप्ति की तारीख तथा वह मामला जिसके कारण सेवा समाप्त हुई
7. सेवा की कुल अवधि
8. प्राप्ति की गई अंतिम बेतन राशि
9. क्लेम की गई ग्रेज्युटी की राशि

(2) मैं ..... के कारण पूरी तरह से अशक्त हो गया/गयी हूं।

(यहां बीमारी अथवा कुर्बंटना की किसी के संबंध में विवरण दें)।

मेरी पूर्ण अशक्तता के पक्ष में प्रमाण/गवाहियां इस प्रकार हैं

(यहां पर विवरण दें)

(3) भुगतान कृपया नकद/बुलें या कास चेक में करें।

(4) भुगतान योग्य ग्रेज्युटी राशि क्योंकि एक हजार रुपए से कम है, इसलिए मेरा निवेदन है कि मुझे देय राशि, उसमें से पोस्टल मनीग्राउंडर कमीशन काट कर पोस्टल मनीग्राउंडर द्वारा मेरे उपरोक्त पते पर भुगतान की जाए।

## भाषणीय

स्थान : |

तारीख :

आवेदक कर्मचारी के हस्ताक्षर/बंगुड़े का निशान

## विवरण फार्म ("श")

1. कर्मचारी का पूरा नाम
2. लिंग
3. धर्म
4. क्या अविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर है?
5. विभाग/शाखा/अनुभाग जहां काम करते थे
6. पदनाम तथा पहचान संख्या यदि कोई हो
7. नियुक्ति की सारीख
8. स्थायी पता :

गांव ..... थाना ..... उपमंडल ..... जिला ..... राज्य .....

डाकखाना ..... जिला ..... राज्य .....

स्थान :

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान

## साक्षियों द्वारा की जाने वाली घोषणा

नामांकन पर मेरे सामने हस्ताक्षर किये गए/अंगूठा लगाया गया। साक्षियों का पूरा नाम व पता

साक्षियों के हस्ताक्षर

1.

2.

स्थान :

तारीख :

## प्राधिकरण का प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है कि उपरोक्त नामांकन के विवरण की जांच कर ली गई है और स्थापना अनुभाग में रिकार्ड कर लिया गया है।

संबंध संख्या, यदि कोई हो

तारीख :

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर  
पदनाम

अधिकारी का नाम व पता

## कर्मचारी द्वारा प्राप्ति रसीद

फार्म "ख" में मेरे द्वारा काइल किए गए तथा विधिवत रूप से प्राधिकरण द्वारा प्रमाणित नामांकन को अनुलिपि प्राप्त हुई।

तारीख :

कर्मचारी के हस्ताक्षर

नोट : जो शब्द/अनुच्छेद लागू न होते हों उन्हें काट दें।

फार्म "झ"

[विनियम 6 (2)]

नामांकित व्यक्ति द्वारा ग्रेज्युटी के भूगतान के लिए आवेदन

सेवा में.....

महोदय,

मैं ग्रेज्युटी के भूगतान के लिए आवेदन करता हूं क्योंकि राष्ट्रीय विभानपत्रन प्राधिकरण (ग्रेज्युटी) विनियम, 1992 के विनियम 3 के उपविनियम (1) के अन्तर्गत स्वर्गीय (कर्मचारी का नाम लिखें) जो आपके संस्थान के कर्मचारी ये और दिनांक ..... को जिनकी मृत्यु हो गई थी, द्वारा नामांकित व्यक्ति की हृसियत से मैं इसका हकदार हूं। ग्रेज्युटी इस कारण देय हो गई है क्योंकि उपरोक्त कर्मचारी की सेवा में रहते हुए मृत्यु हो गई है/ उपरोक्त कर्मचारी दिनांक ..... को प्रधिविधित की आयु प्राप्त कर चुका है/उपरोक्त कर्मचारी ने ..... वर्ष की सेवा पूरी कर लेने के बाद दिनांक ..... को सेवा निवृति ले ली है या त्यागपत्र दे दिया है/ उपरोक्त कर्मचारी दुर्घटना अथवा बीमारी के कारण दिनांक ..... से पूरी तरह अशक्त हो गया है। मेरे दावे के संबंध में आवश्यक विवरण निम्नलिखित हैं :—

“विवरण”

1. आवेदन करने वाले नामांकित व्यक्ति का नाम
2. आवेदन करने वाले नामांकित व्यक्ति का पूरा पता
3. आवेदन करने वाले नामांकित व्यक्ति का वैवाहिक स्तर (प्रविवाहित/विवाहित/विधवा/विधुर)
4. कर्मचारी का पूरा नाम
5. कर्मचारी की वैवाहिक स्थिति
6. नामांकित व्यक्ति का कर्मचारी से संबंध
7. कर्मचारी की कुल सेवा अवधि
8. कर्मचारी की नियुक्ति की तारीख
9. कर्मचारी की सेवा समाप्ति की तारीख व कारण
10. कर्मचारी से अंतिम रूप से किस विभाग/शाखा/अनभाग में कार्य किया।

11. कर्मचारी ने अंतिम रूप से किस पद पर कार्य किया, साथ में पहचान संख्या, यदि कोई हो तो लिखें।
12. कर्मचारी द्वारा अंतिम रूप से प्राप्त किया गया कुल बेतन
13. कर्मचारी की बूतु की तारीख तथा भूत्यु के प्रमाण के रूप में साक्ष/गवाही
14. रिकार्डकृत नामांकन की संदर्भ सं., यदि उपलब्ध हो।
15. कर्मचारी को देय प्रेष्युटी की कुल राशि
16. कलेज की गई ब्रेब्युटी में हिस्सा
  2. मैं बोलता हूं कि उपरोक्त कालन में दिया गया विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है।
  3. भुगतान कृपया नकद/कास या खुले बैंक बैंक में किया जाए।
  4. भुगतान की जाने वाले ब्रेब्युटी राशि क्योंकि एक हजार इपए से कम है, इसलिए मेरा निवेदन है कि मुझे देय राशि, उसमें से पोस्टल मनीग्राहर कमीशन काट कर, पोस्टल मनीग्राहर द्वारा मेरे उपरोक्त पते पर भुगतान की जाए।

स्थान :

भवदीय,

तारीख :

प्रावेदन करने वाले नामांकित व्यक्ति के हस्ताक्षर/  
प्रांगृते का निशान

साक्षियों की घोषणा

टिप्पणी: 1. जो अब लागू न हो उन्हें काट दें।  
 2. लागू न होने वाले अनुच्छेद/अनुच्छेदों को काट दें।

फार्म—“ब”

[विनियम 6 (3)]

(नामांकित व्यक्ति के अलावा कानूनी उत्तराधिकारी द्वारा ब्रेब्युटी के लिए प्रावेदन)

सेवा में, .....  
 महोदय,

मैं ब्रेब्युटी के भुगतान लिए प्रावेदन करता/करती हूं, जिसके लिए मैं स्वर्गीय ..... (कर्मचारी का नाम), जो कि आपके संस्थान के कर्मचारी थे और जिनकी दिनांक ..... को नामांकन किए जिन ही भूत्यु हो गयी थी, का कानूनी उत्तराधिकारी होने के नाते राष्ट्रीय विभानपत्रन प्राधिकरण (ब्रेब्युटी) विनियम, 1992 के विनियम 3 के उप-विनियम (1) के अन्तर्गत हकदार हूं। ब्रेब्युटी इस कारण देय हो गई है कि क्योंकि उपरोक्त कर्मचारी की सेवा में रहते हुए भूत्यु हो गई है उपरोक्त कर्मचारी दिनांक ..... को अधिवर्धिता की आयु प्राप्त कर चुका है/उपरोक्त कर्मचारी ने ..... बर्व की सेवा पूरी कर लेने के बाव दिनांक ..... को रिटायरमैण्ट ले ली या त्यागपत्र दे दिया/उपरोक्त कर्मचारी कुर्बंठना या बीमारी के कारण दिनांक ..... से पूरी तरह अवश्य हो गया है। मेरे दावे के संबंध में आवश्यक विवरण निम्नसिद्धि है:—

1. प्रावेदन करने वाले कानूनी उत्तराधिकारी का नाम
2. प्रावेदक का पूरा पता
3. प्रावेदन करने वाले कानूनी उत्तराधिकारी की वैदाहिक स्थिति (प्रविगाहित/विवाहित/विवादा/विवृत)

4. कर्मचारी का पूरा नाम
5. प्रावेदनकर्ता का कर्मचारी के साथ संबंध
6. प्रावेदनकर्ता तथा कर्मचारी दोनों का धर्म
7. कर्मचारी की नियुक्ति की तारीख तथा कुल सेवा प्रवधि
8. कर्मचारी ने अंतिम रूप से किस विभाग/शाखा अनुभाग में कार्य किया
9. कर्मचारी ने अंतिम रूप से यदि किस पद पर कार्य किया,  
साथ में पहचान संख्या, यदि कोई हो तो वह भी लिखें।
10. कर्मचारी द्वारा अंतिम रूप से प्राप्त किया गया कुल वेतन
11. कर्मचारी की मर्यादा की तारीख तथा उसके समर्थन में प्रमाण/गवाही
12. कर्मचारी को देय ग्रेड्युटी की कुल राशि
13. फ्रेलम की गई ग्रेड्युटी का प्रतिशत
14. दावे का ग्राधार तथा उसके समर्थन में प्रमाण/गवाही
  2. मैं घोषित करता हूँ कि उपरोक्त कथन में दिया गया विवरण मेरी सर्वोत्तम जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य और सही है।
  3. भुगतान कृपया नकद/बुले या क्रास बैंक से किया जाए।
  4. भुगतान की जाने वाली राशि क्योंकि एक हजार रुपए से कम है, इसलिए निवेदन है कि मुझ देय राशि, उसमें से पोस्टल मनीग्रांडर कमीशन काटकर, उपरोक्त पते पर पोस्टल मनीग्रांडर द्वारा भुगतान करने की व्यवस्था करें।

भवदीय,

स्थान :

तारीख :

प्रावेदन करने वाले कानूनी उत्तराधिकारी के हस्ताक्षर  
अंगूठे का निशान

साक्षियों की घोषणा

टिप्पणी : जो शब्द लागू न हो उन्हें काट दें।

## कार्म-४

[विनियम 7(1)(i)]

ग्रेड्युटी के भुगतान का नोटिस

सेवा में, .....

जैसा कि राष्ट्रीय विमानपत्रन प्राधिकरण (ग्रेड्युटी) विनियम, 1992 के विनियम 6 के उपविनियम (2) के अंतर्गत ग्रपेक्षित है, आपको एतद्वारा सूचित किया जाता है कि ..... जो कि ..... के कर्मचारी के द्वारा दिनांक ..... को दिए

(कर्मचारी का नाम) (संख्या का नाम)

बए तथा ..... में रिकार्ड किए गए नामांकन के अनुसार .....  
(विभाग/अनुभाग का नाम) (कर्मचारी का नाम)  
के कानूनी उत्तराधिकारी की हैसियत से ..... रूपए (..... रूपए) की राशि आपकी ग्रेड्युटी के रूप में/ग्रेड्युटी में आपके हिस्से के रूप में देय है।

2. अपना भुगतान मकब्बले या कास चैक से प्राप्त करने के लिए ..... पर दिनांक .....  
(यहां स्थान का नाम लिखें)

को ..... बजे आ जाए ।

3. आपकी इच्छा के अनुसार आपको दी जाने वाली राशि, उसमें से पोस्टल मनीग्रांडर कमीशन काटने के बाद, पोस्टल मनीग्रांडर द्वारा आपके आवेदन पत्र में दिए हुए पते पर भिजवा दी जाएगी ।

#### हिसाब का संक्षिप्त विवरण

1. संबंधित कर्मचारी की सेवा की कुल अवधि
2. ..... को ..... महीने
3. प्राप्त किया गया अंतिम वेतन
4. ग्राह्य येच्युटी में से नामांकन के अनुसार/कानूनी उत्तराधिकारी के रूप में दिया जाने वाला हिस्सा ।
5. दी जाने वाली राशि

स्थान :

तारीख :

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर,  
अधिकारी का नाम व पता

टिप्पणी : जो शब्द लागू न हो उन्हें काट दें ।

फार्म “ज”

[वानियम 7(1) (ii)]

येच्युटी के भुगतान में संबंधित क्लेम को अस्वीकार करने का नोटिस  
सेवा में, .....

(आवेदन करने वाले कर्मचारी/नामांकित व्यक्ति/कानूनी उत्तराधिकारी का नाम और पता)

राष्ट्रीय विमानपत्तन प्राधिकरण (येच्युटी) विनियम, 1992, के विनियम 7(1)(ii) की अपेक्षाओं के अनुसार एतत्थद्वारा आपको सूचित किया जाता है कि कथित नियमों के अंतर्गत फार्म ..... में भेजे गए आपके आवेदन में येच्युटी के भुगतान के लिए किए गए क्लेम को नीचे बताए गए कारणों से स्वीकार नहीं किया गया है ।

कारण

(यहां कारण लिखें)

स्थान :

तारीख :

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर,  
अधिकारी का नाम व पदनाम

## NATIONAL AIRPORT AUTHORITY

## NOTIFICATION

New Delhi, the 4th May, 1992

NATIONAL AIRPORTS AUTHORITY  
(GRATUITY) REGULATIONS, 1992

No. Sec. 9.2.8.—In exercise of the powers conferred by clause (b) of sub-section 2 of section 38 of the National Airports Authority Act, 1985 (64 of 1985), the National Airports Authority hereby makes, with the previous approval of the Central Government, the following regulations namely :—

1. **Short title and commencement.**—(1) These regulations may be called the National Airports Authority (Gratuity) Regulations, 1992.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. **Definitions.**—In these regulations, unless the context otherwise requires :—

- (a) “Apprentice” or “trainee” means a person engaged for training in the business of the Authority with or without payment of remuneration during the period of training.
- (b) “Authority” means the National Airports Authority constituted under the National Airports Authority Act, 1985.
- (c) “casual employee” means a employee who is engaged for a work of casual or occasional nature.
- (d) “Chairman” means the Chairman of the National Airports Authority.
- (e) “competent authority” means the Chairman, any other member or any officer of the Authority authorised by the Chairman to act as competent authority for the purpose of these regulations.
- (f) “completed Year of Service” means continuous service for one year.
- (g) “continuous service” means uninterrupted service under the Authority and includes service which is interrupted by sickness, accident, leave, lay off, strike or a lock-out or cessation of work not due to the fault of the employee concerned.

**EXPLANATION :** For the purpose of this clause, the number of days on which an employee has actually worked under the Authority shall include the days on which :—

- (i) he has been laid off under an agreement or as permitted by the standing orders under the Industrial Employment (Standing Orders) Act, 1946, or under the Industrial Disputes Act, 1947, or under any other law;
- (ii) he has been on leave with full wages, earned in the previous year;

(iii) he has been absent due to temporary disablement caused by an accident arising out of and in the course of his employment; and

(iv) in the case of a female, she has been on maternity leave, so, however, that the total period of such maternity leave does not exceed 12 weeks.

(h) “Emoluments” for the purpose of these regulations shall mean the last pay drawn (which term includes basic pay, special pay, dearness allowance, leave salary, subsistence grant and wages in the case of non-salaried employees) drawn immediately preceding the date of quitting service or the date of his death. There will be no ceiling on reckonable emoluments for calculating the gratuity.

**NOTE :1**—If any employee immediately before cessation of his service had been absent from duty on leave for which leave salary is payable or having been suspended had been reinstated without forfeiture of service, the emoluments which he have drawn had he not been absent from duty or suspended shall be the emoluments for the purpose of this regulation :

Provided that any increase in pay (other than normal increment not withheld) which is not actually drawn shall not form part of his emoluments.

**NOTE : 2**—If an employee immediately before cessation of service had been absent from duty on extra ordinary leave or had been under suspension, the period whereof does not count as service, the emoluments which he drew immediately before proceeding on such leave or being placed under suspension, shall be the emoluments for the purpose of this regulation;

- (i) “Employee” means a whole time employee of the Authority but shall not include the following :
  - (i) Members of the Authority;
  - (ii) Casual and non-regular employees;
  - (iii) Government servants and other persons employed on deputation basis;
  - (iv) Employees on contract basis;
  - (v) Apprentices and trainees;
  - (vi) Apprentices and trainees;
- (ii) “Family” in relation to an employee, shall deemed to consist of—
  - (i) In the case of a male employee, himself, his wife, children, whether married or unmarried, his dependent parents (and the dependent parents of his wife and widow) and children of his predeceased son, if any,

(ii) In the case of a female employee, herself, her husband, her children, whether married or unmarried, her dependent parents and the dependent parents of her husband and the widow and children of her predeceased son, if any.

**EXPLANATION :** Where the personal law of an employee permits the adoption by him of a child, any child lawfully adopted by him shall be deemed to be included in his family, and where a child of an employee has been adopted by another person and such adoption is under the personal law of the person making such adoption lawful, such child shall be deemed to be excluded from the family of the employee:

(k) "Form" means a form appended to these regulations.

(l) "Retirement" means termination of the service of an employee other than on superannuation.

(m) "Superannuation" in relation to an employee means:

- the attainment by the employee of such age as is fixed in the conditions of service as the age on the attainment of which the employee shall vacate the employment; and
- in any other case, the attainment by the employee of the age of fifty-eight years.

(n) 'qualifying service' shall mean continuous service rendered by the employee of the Authority, after completion of 18 years of age, excluding the period of service rendered as a Trainee, extraordinary leave otherwise than that granted on medical grounds or absence without leave salary. Period of six months and over shall be reckoned as one year. In case of employees taken on transfer terms or on permanent absorption basis from Government Department/other Public Sector Undertakings, service rendered under the previous employer shall count towards qualifying service in the Authority, except where such employees have received the gratuity amount under the previous employers for past service, in which case the qualifying service for gratuity in the Authority will be reckoned from the date of joining the Authority.

**NOTE :** Where the application for employment in the Authority has been received through previous employer and the previous employer agrees to transfer of gratuity, such transaction will be deemed as transfer and the minimum qualifying service of five years will not be required to be fulfilled.

**3. Conditions for grant of gratuity**—(1) Gratuity shall be payable to an employee on the termination of his employment after he has rendered qualifying service for not less than five years.—

(a) on his superannuation; or

(b) on his retirement or resignation; or

(c) on his death or permanent incapacity due to bodily or mental infirmity; or

(d) discharge of an employee on abolition of post.

Provided that the completion of continuous service of five years shall not be necessary in case of death.

(2) **Amount of Gratuity Payable.**—Without prejudice to the right of an employee to receive better terms of gratuity under any award, agreement or contract with the Authority, the amount of gratuity shall be.—

(a) equal to 13 $\frac{1}{2}$  days emoluments for each completed year of service or part thereof upto and in excess of six months, subject to a maximum of 16 1 $\frac{1}{2}$  times the emoluments or Rs. 1,00,000 whichever is less.

(b) in the case of death, the amount of gratuity shall be calculated at the rate specified in Clause (a) or at the rates mentioned in this clause, whichever is more.

Where death occurs	Amount of Gratuity
(i) during the first year of service	2 month's emoluments
(ii) after one year before five years service	6 month's emoluments
(iii) after Completion of five years but before 20 years service.	12 month's emoluments
(iv) service of 20 years and more	half a month's emoluments for completed half year of qualifying service subject to a maximum of 33 times the emoluments provided the amount of death Gratuity shall in no case exceed one lakh rupees.

(c) For the purpose of computing the gratuity payable to an employee who is employed after his disablement on reduced emoluments, his emoluments for the period preceding his disablement shall be taken to be the emoluments received by him during that period and his emoluments for the period subsequent to his disablement shall be taken to be emoluments as so reduced.

4. Nomination.—(1) Every employee shall make a nomination in the specified form as the case may be within such time as may be specified by the Competent Authority conferring on one or more persons of his family the right to receive the gratuity in the event of his death while in service or after quitting service but before payment of the gratuity is made, indicating the shares payable to each member.

(2) In the case of an employee having no family, the nomination may be made in favour of a person or persons or a body of persons, corporate or incorporate.

Provided that nomination in Form 'A' shall be accepted by the competent authority after the specified period if the employee shows reasonable grounds for delay and no nomination shall be invalid merely because it was filed after the specified period.

(3) In the event of there being no nomination, the gratuity on death may be paid in the manner indicated below :—

(a) If there are one or more surviving members of the family, it may be paid to all such members other than any such member who is a widowed daughter in equal shares;

(b) if there are not such surviving members of the family, but there are one or more surviving widowed daughters and or one or more surviving members of the family, the gratuity may be paid to all such members in equal shares;

(4) Within 30 days of receipt of nomination in Form 'A' the competent authority shall get the service particulars of the employee as mentioned in the said Form verified with reference to the records of the establishment and returns to the employee after obtaining receipt thereof the duplicate copy of the nomination in Form 'A' duly attested by an officer authorised in this behalf by him as a token of recording of the nomination by the competent authority, and the other copy of the nomination shall be recorded.

(5) An employee may in his nomination distribute the amount of gratuity payable to him among more than one nominee.

(6) If an employee has family at the time of making nomination, the nomination shall be made in favour of one or more members of his family and any nomination made by an employee who is not a member of his family shall be void.

(7) If at the time of making a nomination, the employee has no family, the nomination may be made in favour of any person or persons, but if the employee subsequently acquires a family, such nomination shall forthwith become invalid and the employee shall submit within 90 days of acquiring a family, a fresh nomination in favour of one or more members of family in duplicate in Form 'B' to the competent authority and the provisions of sub-regulation (4) shall apply as far as may be, as if it was made under sub-regulation (1).

(8) A nomination made subject to the provisions of sub-regulations (6) and (7) may be modified by an employee at any time after giving to the competent authority a written notice in Form 'C' and thereafter the provisions of sub-regulation (4) shall apply as far as may be, as if it was made under sub-regulation (1).

(9) If a nominee predeceases the employee, the interest of the nominee shall revert to the employee who shall make a fresh nomination in respect of such interests in Form 'C'.

(10) Every nomination, fresh nomination or modification in nomination as the case may be, shall be sent by the employee to the competent authority who shall keep the same in his safe custody.

(11) A nomination or a fresh nomination or a notice of modification of a nomination shall be signed by the employee or if he is illiterate shall bear his thumb impression in the presence of two witnesses who shall also sign a declaration to the effect in the nomination, fresh nomination or a notice of modification of nomination as the case may be.

(12) A nomination, fresh nomination or notice of modification of nomination shall take effect from the date of receipt thereof by the competent authority.

5. Determination of the amount of gratuity.—(1) As soon as gratuity becomes payable, the competent authority shall, whether an application referred to in sub-regulation (1) of regulation 6 has been made or not determine the amount of gratuity and give notice in Form 'C' to the person to whom the gratuity is payable, specifying the amount of gratuity so determined.

6. Application for gratuity.—Every employee who is eligible for payment of gratuity under these regulations or any person authorised in writing to do so on his behalf shall

apply to the competent authority in Form 'D' within 30 days from the date on which gratuity became payable:

Provided that where the date of superannuation or retirement of an employee is known, the employee may apply to the competent authority 30 days before the date of superannuation or retirement.

(2) A nominee of an employee who is eligible for payment of gratuity under these regulations shall apply in Form 'E' ordinarily within 30 days from the date on which the gratuity became payable to him, to the competent authority:

Provided that an application in plain paper with relevant particulars shall also be accepted and the competent authority may obtain such other particulars as may be deemed necessary by him.

(3) A legal heir of an employee who is eligible for payment of gratuity under these regulations shall apply ordinarily within one year from the date the gratuity became payable to him in Form 'F' to the competent authority.

(4) An application for payment of gratuity filed after the expiry of the periods specified in this regulation shall also be entertained by competent authority if the applicant shows sufficient cause for the delay in preferring his claim and no claim for gratuity under these regulations shall be invalid merely because the claimant failed to present application within specified period.

(5) An application under this regulation shall be presented to the competent authority either by personal service or by registered post, acknowledgement due.

7. Notice for payment of gratuity.—(1) Within fifteen days of the receipt of an application under regulation 6 for payment of gratuity, the competent authority shall :

(i) if the claim is found admissible on verification, issue a notice in form 'G' to the applicant, employee, nominee or legal heir, as the case may be, specifying the amount of gratuity payable and fixing a date not being later than the Thirtieth day, after the date of receipt of the application, for payment thereof, or

(ii) if the claim for gratuity is not found admissible issue a notice in Form 'H' to the applicant employee, nominee or legal heir as the case may be specifying the reasons why the claim for gratuity is not considered admissible.

(2) In case payment of gratuity is due to be made in the competent authority's office, the date fixed for the purpose in the notice mentioned in clause (i) of sub-regulation (1) shall be re-fixed by the competent authority if a written application in this behalf is made by the payee explaining why it is not possible for him to be present in person on the date specified.

(3) If the claimant for gratuity is a nominee or a legal heir, the competent authority may ask for such witness or evidence or maintainability of his claim as the case may be. In that case the time limit specified for issuance of notices under sub-regulation (1) shall be operative with effect from the date such witness or evidence, as the case may be, called for by the competent authority is furnished to the competent authority.

(4) A notice in Form 'G' shall be served on the applicant either by personal service after taking receipt or by registered post with acknowledgement due.

8. Mode of payment of gratuity:

(1) The gratuity payable under these regulations shall be paid in cash or, if so desired by the payee, by draft or cheque drawn in favour of the eligible employee, nominee or legal heir, as the case may be.

(2) The Authority shall arrange to pay the amount of gratuity within 3 days from the date it becomes payable to the persons to whom the gratuity is payable.

(3) If the amount of gratuity payable under these regulations is not paid within the period specified in sub-regulation (2), the Authority shall pay from the date on which the Gratuity becomes payable to the date on which it is paid simple interest at such rate, not exceeding the rate notified by the Central Government from time to time for re-payment of long term deposit, as that Government may, by notification specify.

Provided that no such interest shall be payable if the delay in the payment is due to the fault of the employee and the Authority has obtained permission in writing from the Central Government for the delayed payment on this ground.

Provided further that in case the eligible employee, nominee or heir as the case may be so desires and the amount of gratuity payable is less than one thousand rupees, payment may be made by postal money order after deducting the postal money order commission from the amount payable.

9. Protection of gratuity : No gratuity payable under these regulations shall be liable to attachment in execution of any decree or order of any civil, revenue or criminal court. However, the Authority shall have the right to recover any money that may be due from the employee by deduction from his gratuity.

10. Interpretation : If any doubt arises regarding the interpretation of any provisions of these regulations, the matter shall be referred to the Chairman, who shall decide the same.

C. K. S. RAJE, AIR MARSHAL PVSM, AVSM,  
Chairman  
(National Airports Authority)

**FORM—A**  
[See regulation 4(4)]  
**NOMINATION**

$T_0$  ..... .

1. Shri/Shrimati/Kumari .....  
(name in full here)

Whose particulars are given in the statement below hereby nominate the person(s) mentioned below to receive the gratuity payable after my death as also the gratuity standing to my credit in the event of my death before that amount has become payable of having become payable has not been paid and direct that the said amount of gratuity shall be paid in proportion indicated against the name(s) of the nominee(s).

2. I hereby certify that the person(s) mentioned is/are member(s) of my family within the meaning of clause of regulation 2 of the National Airports Authority (Gratuity) Regulations, 1992.

3. I hereby declare that I have no family the meaning of clause (j) of regulation 2 of the said regulations.

4. (a) My father/mother/parents is/are not dependent on me.

(b) My husband's father/mother/parents is/are not dependent on my husband.

5. I have excluded my husband from my family by a notice dated the.....in terms of the proviso to clause (10) of Regulation 2 of the said Regulations.

6. Nomination made herein invalidates by previous nomination.

**NOMINEE(S)**

Name in full with full address of Nominee(s)	Relationship with the employee	Age of nominee	Proportion by which the gratuity will be shared
1.			
2.			
3.			
4.			

Place :

Date :

Signature/thumb impression of the employee

**Declaration by witness**

Nomination signed/thumb impressed before me.

Name in full and full address of witness.

1.

2.

Place :

**Signature of witness**

Date :

1.  
2.

## Certificate by the Authority

Certified that the particulars of the above nomination have been verified and recorded in the establishment.

Reference No., if any.

Date :

Signature of the Officer authorised.

Designation

Name and address of the Officer.

## Acknowledgement by the Employee

Received the duplicate copy of nomination in Form 'A' filed by me duly certified by the Authority.

Date :

Signature of the employee

NOTE :—Strike out the words and paragraphs not applicable.

## Statement—FORM—A

1. Name of employee in full
2. Sex
3. Religion.
4. Whether unmarried/married/widow/widower.
5. Department/Branch/Section where employed.
6. Post held with ticket or serial No., if any.
7. Date of appointment.
8. Permanent address.

Village..... Thana.....

Sub-division ..... Post Office .....

District ..... State .....

Place

Date

Signature/Thumb impression of the employee.

## Declaration by witnesses

Nomination signed/thumb impressed before me.

Name in full and full address of witnesses.

1.

2.

Signature of witnesses.

1.

2.

Place

Date

## Certificate by the Authority

Certified that the particulars of the above nomination have verified and recorded in the establishment.

Reference No., if any

Date

Signature of the Officer authorised.

Designation

Name and addresses of the Officer.

## Acknowledgement by the Employee

Received the duplicate copy of nomination in Form 'A' filed by me duly certified by the Authority.

Date :

**NOTE :** Strike out the words and paragraph not applicable.

## FORM—B

[see regulation 4(7)]

## FRESH NOMINATION

To .....  
1. Shri/Shrimati .....  
(name in full here)

whose particulars are given in the statement below have acquired a family within the meaning in clause (j) of regulation 2 of the National Airports Authority (Gratuity) Regulation 1992 with effect from the .....  
.....(date here).....in the manner indicated below and therefore nominate a fresh  
the person(s) mentioned below to receive the gratuity payable after my death, as also the gratuity standing to  
my credit in the event of my death before that amount has become payable or having become payable  
has not been paid direct that the said amount of gratuity shall be paid in proportion indicated against the  
name(s) of the nominee(s).

2. I hereby certify the person(s) nominated is/are member(s) of my family within the meaning of clause (j) of regulation 2 of the said regulations.

3. (a) My father /mother/parents is/are not dependent on me.

(b) My husband's father/mother/parents is/are not dependent on my husband.

4. I have excluded my husband from my family by a notice date the.....in terms of  
the proviso to clause (j) of regulation 2 of the said regulations.

## NOMINEE(S)

Name in full with full address of Nominee(s)	Relationship with the employee	Age of nominee	Proportion by which the gratuity will be shared
1.			
2.			
3.			
4.			
as on			

## Manner of acquiring a 'family'

(Here give details as to how a family was acquired, i.e. whether by marriage or parents being rendered dependent or through other process adoption).

Place :

Date :

Signature/thumb impression of the employee.

Declaration by witness

Nomination signed/thumb impressed before me.

Name in full and full address of witnesses.

1.

2.

Place

Date

Signature of witnesses

1.

2.

## Certificate by the Authority

Certified that the particulars of the above nomination have been verified and recorded in the establishment.

Reference No., if any.

Date

Signature of the Officer authorised.

Designation

Name and address of the Officer.

## Acknowledgement by the Employee

Received the duplicate copy of nomination in Form 'A' filed by me duly certified by the Authority.

Date :

Signature of the employee

NOTE :—Strike out the words and paragraphs not applicable.

## FORM—C

[see regulation 4(8)]

## NOTIFICATION OF NOMINATION

To .....

1. Shri/Shrimati/Kumari .....

(Name in full here )

whose particulars are given in the statement below hereby give notice that the nomination filed by me on .....(date) and recorded under your reference No. .... dated ..... shall stand modified in the following manner :

(Here give details of the modification intended)

1. Name of the employee in full
2. Sex
3. Religion
4. Whether unmarried/married/widow/widower
5. Department/Branch/Section where employed
6. Post held with Ticket No. or Serial No., if any
7. Date of appointment
8. Address in full

Place :

Date :

Signature/thumb impression of the employee

## Declaration by Witness

Modification of nomination signed/thumb impressed before me. Name in full and full address of witness.

- 1.
- 2.

Signature of witness

- 1.
- 2.

## Certificate by the Authority

Certified that the above modifications have been recorded.

Reference No., if any

Signature of the Officer authorised  
Designation

Name and address of the Officer

## Acknowledgement by the Employee

Received the duplicate copy of the notice for modification in form 'C' filed by me on.....  
duly certified by the Authority.

Date :

Signature of the employee

NOTE :—Strike out the words not applicable.

## FORM—D

[see regulation 6(1)]

## APPLICATION FOR PAYMENT OF GRATUITY BY AN EMPLOYEE

**To** .....**Sir,**

I hereby apply for payment of my gratuity to which I am entitled under sub-regulation [1] of regulation 3 of the National Airports Authority [Gratuity] Regulations 1992 on account of my superannuation/retirement/ resignation after completion of not less than five years of continuous service/total disablement due to accident/ total disablement due to disease with effect from the appointment in the Authority. My particulars are given below:

1. Name in full
2. Address in full
3. Department/Branch/Section where last employed
4. Post held with employee identification Number
5. Date of appointment
6. Date and cause of termination of service
7. Total period of service
8. Amount of wages last drawn
9. Amount of gratuity claimed

2. I was rendered totally disabled as a result of.....[here give the details of the nature of disease or accident]. The evidences/witnesses in support of my total disablement are as follows :  
[give details]

3. Payment may please be made in cash/crossed cheque.

4. As the amount of gratuity payable is less than rupees one thousand, I would request you to arrange for payment of the sum due to me by postal money order at the address mentioned above after deducting postal money order commission therefrom.

Yours faithfully,

**[Place :****Date :**

Signature/thumb } impression of the applicant  
employee.

**NOTE :** Strike out the words not applicable.

Strike out paragraphs or paragraph not applicable.

## STATMEMENT [FORM D]

1. Name of the employee in full
2. Sex
3. Religion
4. Whether unmarried/married/widow/widower
5. Department/Branch/Section where employed
6. Post held with employee identification Number
7. Date of appointment
8. Permanent address

Village..... Thana .....

Sub-division .....

Post Office..... District .....

State .....

Place :

Signature/Thumb Impression of the employee

Date :

## Declaration by witnesses

Nomination signed/thumb impressed before me.

Name in full and full address of witnesses.

Signature

1.

1.

2.

2.

Place :

Date :

## Certificate by the Authority

Certified that the particulars of the above nomination have been verified and recorded with the establishment.

Reference if any,

Signature of the officer authorised

Designation

Name and address of the officer.

Date :

## Acknowledgement by the Employee

Received the duplicate copy of nomination in Form 'B' filed by me duly certified by the Authority.

Date :

Signature of the employee

NOTE : Strike out the words/pagaraaphs not applicable.

1170GI/92-5

## FORT 'E'

[see regulation 6(2)]

## APPLICATION FOR PAYMENT OF GRATUITY BY A NOMINEE

To.....  
(Sir,

I hereby apply for payment of gratuity to which I am entitled under sub regulation [i] of regulation 3 of the National Airports Authority [Gratuity] Regulations, 1992 as a nominee of late.....  
(name of the employee who was an employee of the establishment and who died on.....  
The gratuity is payable on account of the death of the aforesaid employee while in service/superannuation of the aforesaid employee on.....retirement or resignation of the aforesaid employee on.....after completion of.....  
.....years of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with the effect from the..... Necessary particulars in relation to my claim are given below.

1. Name of applicant/nominee
2. Address in full of the applicant/nominee
3. Marital status of the applicant/nominee (unmarried/married/widow/widower)
4. Name in full of the employee
5. Marital status of employee
6. Relationship of the nominee with the employee
7. Total period of service of the employee
8. Date of appointment of the employee
9. Date and cause of termination of service of the employee
10. Department/Branch/Section where the employee last worked
11. Post last held by the employee with employee identification Number
12. Total wages last drawn by the employee
13. Date of death and evidence/witness as proof of the death of the employee
14. Reference No. of recorded nomination, if available
15. Total gratuity payable to the employee
16. Share of gratuity claimed

2. I declare that the particulars mentioned above are true and correct to the best of my knowledge and belief
3. Payment may please be made in cash/crossed cheque.
4. As the amount payable is less than rupees one thousand, I would request you to arrange for payment of the sum due to me by postal money order at the address mentioned above after deducting postal money order commission therefrom.

Yours faithfully

(Place:  
(Date:

Signature/thumb impression of the applicant/nominee.

Declaration by witnesses

Note : 1. Strike out the words not applicable.  
2. Strike out the paragraph or paragraphs not applicable.

## FORM 'F'

[see regulation 6(3))]

## [APPLICATION FOR GRATUITY BY A LEGAL HEIR OTHER THAN A NOMINEE]

To .....  
 Sir,

I hereby apply for payment of gratuity to which I am entitled under sub-regulation (1) of regulation 3 of the National Airports Authority (Gratuity) Regulations, 1992 as a legal heir of late..... (name of the employee) who was an employee of your establishment and died on the..... without making any nomination. The gratuity is payable on account of the death of the aforesaid employee while in service /superannuation of the aforesaid employee on the..... retirement or resignation of the aforesaid employee on the..... after completion of..... years of service/total disablement of the aforesaid employee due to accident or disease while in service with effect from the..... Necessary particulars relating to my claim are given below:—

1. Name of applicant legal heir
2. Address in full of the applicant
3. Marital status of the applicant legal heir (unmarried /married/widow/widower)
4. Name in full of the employee
5. Relationship of the applicant with the employee
6. Religion of both the applicant and the employee
7. Date of appointment and total period of service of the employee
8. Department/Branch /Section where the employee worked last
9. Post last held by the employee with employee identification Number
10. Total wages last drawn by the employee
11. Date of death of the employee and evidence/witness in support thereof
12. Total gratuity payable to the employee
13. Percentage of the gratuity claimed
14. Basis of the claim and evidence/witness in support thereof

2. I declare that the particulars mentioned above are true and correct to the best of my knowledge and belief.  
 3. Payment may please be made in cash/open/crossed bank cheque.

4. As the amount payable is less than rupees one thousand, I shall request you to arrange for payment of the sum due to me by postal money order (at the address mentioned above) after deducting postal money order commission therefrom.

Yours faithfully,

Signature/thumb impression of the applicant  
legal heir

Declaration by witness

Note : Strike out the words not applicable.

## FORM 'G'

[see Regulation 7.1(i)]

## NOTICE OF PAYMENT OF GRATUITY

To .....

Sir,

You are hereby informed as required under sub-regulation [2] of regulation 6 of National Airports Authority (Gratuity) Regulation, 1992 that a sum of Rs..... (Rupees.....) as payable to you as gratuity /as your share of gratuity in terms of nomination made by..... on and.....recorded in this.....as legal heir of.....an employee of this..... establishment.

2. Please call at.....on .....at..... ;  
(here specify please) (date)

for collecting your payment in cash/open or crossed cheque.

3. Amount payable shall be sent to you by postal money order at the address given in your application after deducting the postal money order commission as desired by you.

## BRIEF STATEMENT OF CALCULATION

1. Total period of service of the employee concerned.
2. .....years.....months
3. Wages last drawn.
4. Proportion of the admissible gratuity payable in terms of nomination/as a legal heir.
5. Amount payable.

Place:

Signature of the Authorised Officer

Date:

Name and designation of the Officer

(Note : Strike out the words not applicable.

## FORM 'H'

[Regulation 7.1(ii)]

## NOTICE REJECTING CLAIM FOR PAYMENT OF GRATUITY

To .....

(Name and address of the applicant employee/nominee/legal heir)

You are hereby informed as required under regulation 7[1][ii] of National Airports Authority (Gratuity) Regulations 1992 that your claim for payment of gratuity as indicated on your application is not admissible for the reasons stated below:

Reasons:

(here specify the reasons)

Place:

Signature of the Authorised Officer

Date:

Name and designation of the Officer